



Comune di Usmate Velate

Corso Italia n. 22 – 20865 Usmate Velate (MB) – C.F.: 01482570155 – Tel.: 039 675701 – Fax: 039 6076780
E-mail: protocollo@comune.usmatevelate.mb.it – PEC: protocollo.comuneusmatevelate@postecert.it – Sito: www.comune.usmatevelate.mb.it

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 23 DEL 04-03-2024

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024-2026

L'anno duemilaventiquattro il giorno quattro del mese di marzo alle ore 19:00 in videoconferenza, ai sensi del Regolamento approvato con Delib. di Consiglio Comunale n. 2/2021, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale sono stati per oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

Lisa Mandelli	Sindaco	Presente in videoconferenza
Pasquale De Sena	Vice Sindaco	Assente
Marcello Ripamonti	Assessore	Presente in videoconferenza
Greta Redaelli	Assessore	Presente in videoconferenza
Valeriano Michele Riva	Assessore	Presente in videoconferenza
Mario Sacchi	Assessore	Presente in videoconferenza

Assiste il Segretario Comunale Dott. Francesco Coscarelli che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, Lisa Mandelli, nella sua qualità di Sindaco, assume la Presidenza, dichiara aperti i lavori ed invita la Giunta a deliberare sull'oggetto sopraindicato.



LA GIUNTA COMUNALE

Visto il d.lgs. n. 198/2006, che a norma dell'art. 6, l. 246/2005 riprende e coordina in un unico testo le disposizioni e i principi di cui al d.lgs. n. 196/2000 e di cui alla l. n. 125/1991;

Richiamato l'art. 48 del predetto d.lgs. n. 198/2006, che testualmente prevede: "1. Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), n. 7 comma 1 e 57 comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d) favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione. I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale. In caso di mancato adempimento si applica l'art.6, comma 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. 2. Resta fermo quanto disposto dall'art. 57, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165."

Vista la Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, concernente le misure per l'attuazione delle pari opportunità nella pubblica amministrazione;

Visto l'art. 21 della l. n. 183/2010, che ha apportato modifiche agli articoli 1, 7 e 57 del d.lgs. n. 165/2001, prevedendo in particolare che le pubbliche amministrazioni costituiscano al proprio interno, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno *mobbing*;

Vista la direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 4 marzo 2011 che detta le linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia;

Atteso che:

- questo Ente intende orientare la propria azione nella più ampia prospettiva del benessere organizzativo sostenendo la realizzazione di iniziative miranti alla valorizzazione di tutte le persone e condannando i fenomeni vessatori di ogni genere;
- con determinazione n. 78 del 1° settembre 2023 si è provveduto a nominare il CUG per il quadriennio 2023 – 2027 ai sensi dell'art. 57, commi 01-05, del d.lgs. n. 165/2001;

Considerato che:

- con deliberazione di Giunta comunale n. 27 del 23 marzo 2022 è stato approvato il "Piano delle azioni positive per il triennio 2022-2024";
- in continuità con il precedente PAP, è stato definito un nuovo "Piano delle azioni positive per il triennio 2024-2026", strutturato sulla base dei principali ambiti di azione del Comitato stesso (pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica);
- gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della performance e del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, il Piano ogni anno sarà aggiornato e approvato il Piano per il triennio successivo.



Comune di Usmate Velate

Deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 04-03-2024

Dato atto che lo schema di Piano delle Azioni Positive per il triennio 2024-2026 è stato trasmesso in data 17/01/2024:

- con nota prot. 1015 alla Consigliera provinciale di parità, che ha reso il proprio parere positivo con nota prot. 3088 del 21/02/2024;
- con nota prot. 1016 ai componenti del Comitato Unico di Garanzia, e che non è pervenuta alcuna osservazione;
- con nota prot. 1017 alla R.S.U. aziendale ai sensi dell'art. 4 del CCNL Funzioni locali 2019/2021, e che non è pervenuta alcuna osservazione;

Ritenuta radicata la competenza *ratione materiae* in capo alla Giunta comunale a mente dell'art. 48, comma 3, del d.lgs. n. 267/2000;

Ritenuto di dover provvedere all'adozione del piano triennale 2024 – 2026 delle azioni positive previsto dall'art. 48, d.lgs. n. 198/2006 e di armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto degli uomini e delle donne allo stesso trattamento in materia di lavoro;

Visto il prescritto e positivo parere di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000, dalla Responsabile del Servizio Amministrativo e Contratti;

Rilevato che dall'attuazione del presente provvedimento non derivano oneri aggiuntivi, né riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, non richiedendosi pertanto l'espressione del parere di regolarità contabile ex art. 49 del d.lgs. 267/2000;

Visti:

- il d.lgs. n. 267/2000;
- il d.lgs. n. 198/2006;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento comunale sull'organizzazione generale degli uffici e dei servizi;

Con voti unanimi espressi per alzata di mano

DELIBERA

1. Di dichiarare le premesse parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. Di approvare, ai sensi ai dell'art. 48, comma 1, d.lgs. n. 198/2006 il Piano delle azioni positive per il triennio 2024-2026 nel testo di cui all'allegato al presente provvedimento, di cui ne costituisce parte integrante e sostanziale;
3. Di disporre la pubblicazione dell'allegato Piano delle Azioni Positive per il triennio 2024-2026 nell'area dell'Amministrazione trasparente del portale istituzionale, sezione "Personale", sottosezione "Piano delle Azioni Positive".
4. Di trasmettere l'allegato Piano delle Azioni Positive per il triennio 2024-2026 al Ministero per la Pubblica Amministrazione, tramite il Portale CUG.

Indi con separata ed unanime votazione per alzata di mano, stante l'urgenza di provvedere,

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000.



Comune di Usmate Velate

Deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 04-03-2024

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE

Arch. Lisa Mandelli

(firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005)

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Francesco Coscarelli

(firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005)



Comune di Usmate Velate

Corso Italia n. 22 – 20865 Usmate Velate (MB) – C.F.: 01482570155 – Tel.: 039 675701 – Fax: 039 6076780
E-mail: protocollo@comune.usmatevelate.mb.it – PEC: protocollo.comuneusmatevelate@postecert.it – Sito: www.comune.usmatevelate.mb.it

PARERE AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL D.LGS. 267/2000 Reso sulla proposta di deliberazione n. 14 del 17-01-2024

Oggetto: ADOZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024-2026

- per la regolarità tecnica si esprime parere Favorevole.

La Responsabile del Servizio Amministrativo e Contratti
Dott.ssa Concetta Orloff
Firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005



Comune di Usmate Velate

Corso Italia n. 22 – 20865 Usmate Velate (MB) – C.F.: 01482570155 – Tel.: 039 675701 – Fax: 039 6076780
E-mail: protocollo@comune.usmatevelate.mb.it – PEC: protocollo.comuneusmatevelate@postecert.it – Sito: www.comune.usmatevelate.mb.it

SERVIZIO AMMINISTRATIVO ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 23 DEL 04-03-2024

Oggetto: ADOZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024-2026

Della suddetta deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 e precisamente dal giorno 05-03-2024 al giorno 20-03-2024.
Di tale adempimento è fatta annotazione al n. 187 del Registro delle pubblicazioni dell'anno corrente.

In Usmate Velate, addì 05-03-2024.

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Dott.ssa Francesca Avolio
Firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. n. 82/2005



Comune di Usmate Velate

Corso Italia n. 22 – 20865 Usmate Velate (MB) – C.F.: 01482570155 – Tel.: 039 675701 – Fax: 039 6076780
E-mail: protocollo@comune.usmatevelate.mb.it – PEC: protocollo.comuneusmatevelate@postecert.it – Sito: www.comune.usmatevelate.mb.it

SERVIZIO AMMINISTRATIVO ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITÀ

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 23 DEL 04-03-2024

Oggetto: ADOZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024-2026

Si attesta che la suddetta deliberazione è divenuta esecutiva in data 04-03-2024, in quanto dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000.

In Usmate Velate, addì 05-03-2024.

Il Segretario comunale
Dott. Francesco Coscarelli
Firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005



Comune di Usmate Velate

Corso Italia n. 22 – 20865 Usmate Velate (MB) – C.F.: 01482570155 – Tel.: 039 675701 – Fax: 039 6076780
E-mail: protocollo@comune.usmatevelate.mb.it – PEC: protocollo.comuneusmatevelate@postecert.it – Sito: www.comune.usmatevelate.mb.it

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI USMATE VELATE PER IL TRIENNIO 2024-2026

* * *

SOMMARIO

1. PREMESSA	1
2. OBIETTIVI	2
3. ISTITUZIONE DEL CUG	3
4. L'ORGANICO DEL COMUNE	4
5. DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE.....	4
5.1. Promozione dell'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Articolazione dell'orario di lavoro	4
5.2. Sviluppo delle carriere e professionalità del personale. Realizzazione di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente	5
5.3. Formazione e aggiornamento in orario di lavoro	5
5.4. Prevenzione e contrasto di qualsiasi fenomeno di mobbing	6
5.5. Attività del CUG (Comitato Unico di Garanzia)	6
5.6. Altre iniziative	6
6. PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE CRITICITÀ	7
7. DURATA.....	8
8. PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE.....	8

* * *

1. PREMESSA

Il d.lgs. n. 198/2006, a norma dell'art. 6 della l. 248/2006, riprende e coordina, all'interno di un Testo Unico, le disposizioni ed i principi di cui ai previgenti d.lgs. n. 196/2000 "Disciplina delle attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive" e l. n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione del principio delle pari opportunità.

Le disposizioni del d.lgs. n. 198/2006 hanno ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo. La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni per salvaguardare la parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale, nonché per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.



Le azioni positive, inoltre, rappresentano misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” in quanto non generali, ma specifiche e ben definite che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Esse hanno, in particolare, lo scopo di:

- eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (d.lgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come “*misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro*” e al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi, riguardano:

- Divieti di discriminazione nell'accesso al lavoro;
- Divieto di discriminazione retributiva;
- Divieti di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera;
- Divieti di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali;
- Divieti di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici;
- Divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

Accanto ai predetti obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale. Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, i fini della parità e delle pari opportunità vanno raggiunti rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

In considerazione di quanto sopra, il Comune di Usmate Velate, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, con il presente documento intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il Piano di Azioni Positive (di durata triennale) si pone, da un lato, come adempimento di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

2. OBIETTIVI

Il Piano di Azioni Positive è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro per riequilibrare le situazioni di disparità di condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno dell'Ente.



Il Comune di Usmate Velate, con l'adozione del piano delle azioni positive, auspica risultati positivi per il benessere organizzativo dell'Ente nel suo complesso. Le azioni positive previste vogliono facilitare la rimozione degli ostacoli che si frappongono al conseguimento di una effettiva uguaglianza fra donne e uomini e alla valorizzazione delle differenze e mirano ad un sostanziale miglioramento della qualità del lavoro. Un contesto lavorativo improntato al benessere dei lavoratori e delle lavoratrici rappresenta, infatti, un elemento imprescindibile per garantire il miglior apporto sia in termini di produttività che di affezione al lavoro.

Le politiche del lavoro già adottate nel Comune di Usmate Velate attengono ai seguenti ambiti di intervento:

- flessibilità dell'orario di lavoro,
- modalità di concessione del part-time,
- formazione interna.

Esse hanno contribuito a evitare che si determinassero all'interno dell'Ente ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio 2024 - 2026 comprendono:

1. la tutela ed il riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
2. la garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. la tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di mobbing;
4. sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
5. promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro.

3. ISTITUZIONE DEL CUG

L'art. 57 del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 21 della l. n. 183/2010, prevede l'istituzione del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG) che esercita compiti propositivi (tra cui la predisposizione di piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne e, più in generale, condizioni di benessere lavorativo), consultivi e di verifica.

Nell'esercizio dei propri compiti il CUG opera in raccordo con il vertice dell'Amministrazione, avvalendosi delle risorse umane e degli strumenti operativi messi a disposizione dallo stesso Ente.

Stretta è quindi la collaborazione con l'Amministrazione nell'ambito della individuazione, realizzazione e monitoraggio delle azioni positive, nonché per un confronto utile sulla valutazione dei rischi e sulle condizioni di sicurezza sul lavoro.

Il CUG del Comune di Usmate Velate, conformemente a quanto previsto negli obiettivi del Piano delle Azioni positive per il triennio 2022-2024, è stato istituito con deliberazione della Giunta comunale n. 137 del 31 luglio 2023 e successiva determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo e Contratti di nomina dei componenti n. 78 del 1° settembre 2023; nel corso della prima seduta del 28 settembre 2023 si è provveduto alla nomina del Presidente, del Vicepresidente e del Segretario, nonché all'approvazione del Regolamento.

Il Comitato, per il quadriennio 2023-2027, si compone di 4 membri in rappresentanza dell'Amministrazione e uno in rappresentanza delle organizzazioni sindacali¹, nonché altrettanti componenti supplenti.

¹ Le altre tre sigle sindacali rappresentative dei lavoratori dell'Ente non hanno proceduto ad effettuare alcuna designazione.



4. L'ORGANICO DEL COMUNE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31/12/2023 presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

	Segretario	Collaboratori (ex cat. A)	Collab. esperti (ex cat. B)	Istruttori (ex cat. C)	Funzionari (ex cat. D)	Totale
DONNE	0	0	4	8	6	18
UOMINI	1	0	5	11	3	20
TOTALE	1	0	9	19	9	38

di cui Responsabili di servizio:

	Segretario	Collaboratori (ex cat. A)	Collab. esperti (ex cat. B)	Istruttori (ex cat. C)	Funzionari (ex cat. D)	Totale
DONNE	0	0	0	0	2	2
UOMINI	0	0	0	1	2	3
TOTALE	0	0	0	1	4	5

5. DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE

Per il prossimo triennio 2024-2026 si prevede di riproporre senza soluzione di continuità le medesime azioni positive già predisposte per il PAP 2022-2024, in quanto il monitoraggio effettuato sotto la vigenza del Piano precedente ha dimostrato la bontà delle medesime.

Trattandosi di interventi a domanda, si dà atto di come tutte le richieste avanzate nel periodo in esame abbiano avuto esito positivo, attendendosi elevati risultati attuativi anche nel prossimo triennio.

Per ogni azione positiva di seguito indicata si prevede la predisposizione di almeno un rendiconto di monitoraggio annuale.

5.1. Promozione dell'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Articolazione dell'orario di lavoro

Azione programmata	<ul style="list-style-type: none"> • Conferma del mantenimento dell'orario flessibile in entrata e in uscita, fermo restando il rispetto dell'orario di apertura al pubblico. • Conferma, ove la normativa lo consenta, delle articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali. • Conferma della possibilità di trasformazione dell'orario di lavoro da full-time a part-time con facoltà di scelta tra n. 3 diverse tipologie di lavoro a tempo parziale (18 - 24 - 30 ore settimanali). • Programmazione dello sviluppo del lavoro agile secondo una debita pianificazione anche alla luce delle linee guida contenute nel PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione). <p>Particolari necessità di tipo familiare o personale sono e saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze di servizio e richieste dei dipendenti, avendo quale criterio prioritario il rispetto pieno della normativa in materia di congedi parentali a favore delle lavoratrici e dei lavoratori e la particolare attenzione alle problematiche di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei/delle dipendenti impegnati/e in attività di volontariato.</p>
Realizzazione	Triennio di validità del Piano
Costi	Nessun costo
Responsabile del monitoraggio	Responsabile dell'Ufficio personale



5.2. Sviluppo delle carriere e professionalità del personale. Realizzazione di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente

Azione programmata	<ul style="list-style-type: none"> Verranno fornite opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale si prevederanno ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile. In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni verrà riservata alle donne la partecipazione in misura pari a un terzo, salva motivata impossibilità. Nei bandi di selezione per l'assunzione o la progressione di carriera del personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata alcuna discriminazione nei confronti delle donne
Realizzazione	Triennio di validità del Piano
Costi	Azione in parte finanziata con risorse destinate al Fondo Risorse e Produttività dei dipendenti.
Responsabile del monitoraggio	Ciascun Responsabile per i dipendenti afferenti al proprio Servizio Responsabile del Servizio Amministrativo e Contratti per le attività di coordinamento.

5.3. Formazione e aggiornamento in orario di lavoro

Azione programmata.	<ul style="list-style-type: none"> Attuazione del piano delle attività formative, come risultanti dalle esigenze segnalate dai dipendenti sulla base di indagine interna svolta dall'Ufficio Personale, con particolare riguardo a: 	
	Servizio Amministrativo e Contratti	Novità in materia di pratiche commerciali e gestione del SUAP; disciplina dei contratti pubblici; normativa in materia di Stato civile, anagrafe e cimiteri.
	Servizio Finanziario e Tributi	Corsi di formazione in materia di riforma contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL: Quadro concettuale e principi contabili ITAS; aggiornamento posizioni assicurative dipendenti (art. 1, c.131, l.b. 2024); riflessi della riforma fiscale nella gestione dei tributi comunali; novità normative nella gestione di IMU e TARI; notifiche digitali delle richieste di pagamento.
	Servizio alla Persona e URP	Corsi di formazione in materia di riforma del Terzo settore e dello Sport; aggiornamento normativo in materia di servizi sociali e assistenziali alla persona.



	<table border="1"> <tr> <td>Servizio Lavori Pubblici, Ecologia e Patrimonio + Servizio Edilizia privata e Urbanistica</td> <td>Corsi di formazione in materia di nuovo codice dei contratti pubblici (con specifico riferimento all'affidamento e all'esecuzione dei lavori); aggiornamento formativo in materia di edilizia e pianificazione territoriale; digitalizzazione delle attività del SUE.</td> </tr> </table> <p>* Si precisa che i macro-temi sopra indicati saranno oggetto di integrazione e aggiornamento in relazione alle nuove e più dettagliate esigenze formative che dovessero emergere nel corso del triennio di validità del presente Piano.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adozione di modalità organizzative idonee a favorire la partecipazione dei lavoratori e delle lavoratrici a corsi formativi e di aggiornamento professionale, consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare, anche mediante il ricorso a modalità formative in videoconferenza ed in <i>e-learning</i>; 	Servizio Lavori Pubblici, Ecologia e Patrimonio + Servizio Edilizia privata e Urbanistica	Corsi di formazione in materia di nuovo codice dei contratti pubblici (con specifico riferimento all'affidamento e all'esecuzione dei lavori); aggiornamento formativo in materia di edilizia e pianificazione territoriale; digitalizzazione delle attività del SUE.
Servizio Lavori Pubblici, Ecologia e Patrimonio + Servizio Edilizia privata e Urbanistica	Corsi di formazione in materia di nuovo codice dei contratti pubblici (con specifico riferimento all'affidamento e all'esecuzione dei lavori); aggiornamento formativo in materia di edilizia e pianificazione territoriale; digitalizzazione delle attività del SUE.		
Realizzazione	Triennio di validità del Piano		
Costo	Azione finanziata con risorse attinte dal <i>budget</i> della formazione del personale		
Responsabile del monitoraggio	Ciascun Responsabile per i dipendenti afferenti al proprio Servizio Responsabile del Servizio Amministrativo e Contratti per le attività di coordinamento.		

5.4. Prevenzione e contrasto di qualsiasi fenomeno di mobbing

Azione programmata	Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. L'Ente si impegna a evitare che misure organizzative di gestione del personale possano tradursi in comportamenti discriminatori. I provvedimenti di mobilità che comportano il trasferimento di lavoratrici/lavoratori a Settori diversi da quelli di appartenenza devono essere adeguatamente motivati.
Realizzazione	Triennio di validità del Piano
Costo	Nessun costo
Responsabile del monitoraggio	Responsabile dell'Ufficio personale. Si veda il paragrafo 6 per le modalità di trattazione degli episodi segnalati.

5.5. Attività del CUG (Comitato Unico di Garanzia)

Azione programmata	Promozione del riconoscimento delle funzioni e del ruolo del CUG, quale valore aggiunto per l'Amministrazione
Realizzazione	Triennio di validità del Piano
Costo	Nessun costo
Responsabile del monitoraggio	Responsabile dell'Ufficio personale, nel rispetto dell'autonomia organizzativa e funzionale del Comitato.

5.6. Altre iniziative

Azione programmata	Anche per il prossimo triennio verranno consolidate e rafforzate tutte le azioni intraprese negli anni passati sull'assistenza dei minori, in particolare questo Ente stipulerà convenzioni con le scuole materne private presenti sul territorio comunale
--------------------	--



	che prevedono la riserva di posti – sia per le sezioni micronido che per le sezioni della scuola materna – a favore dei figli dei residenti e dei dipendenti comunali.
Realizzazione	Triennio di validità del Piano
Costo	Nessun costo
Responsabile del monitoraggio	Responsabile del Servizio alla Persona e URP e Responsabile dell'Ufficio personale.

6. PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE CRITICITÀ

Al fine di garantire effettività di tutela a fronte di segnalazioni di malesseri, episodi discriminatori, o di altre condotte idonee a nuocere alla salubrità del contesto lavorativo, si prevede la definizione delle seguenti linee guida di intervento, che prevedono la valorizzazione e la concentrazione dell'attività nel Comitato Unico di Garanzia.

a. Segnalazione della criticità e avvio dell'istruttoria

Il dipendente interessato può presentare la propria segnalazione in forma scritta al protocollo dell'Ente, ove è registrata in forma riservata con accesso ai soli componenti del Comitato Unico di Garanzia.

Entro 10 giorni dell'assegnazione del protocollo il CUG, nella persona del Presidente ovvero di altro componente delegato all'istruttoria della segnalazione, invia al soggetto interessato un avviso di ricevimento e prende in carico la segnalazione per una prima istruttoria, da effettuare entro 20 giorni dalla data di trasmissione dell'avviso.

b. Svolgimento dell'istruttoria

L'istruttore analizza la segnalazione al fine di determinarne l'ammissibilità, sotto il profilo soggettivo, e la ricevibilità.

Secondariamente, valuta se la segnalazione stessa non sia manifestamente infondata o inammissibile. Nello specifico, possono costituire cause di archiviazione della segnalazione:

1. La manifesta infondatezza della segnalazione;
2. La manifesta incompetenza del CUG sulla questione segnalata;
3. La totale genericità della segnalazione, tale da non consentire alcun approfondimento.

In siffatte ipotesi, l'istruttore richiede tempestivamente la convocazione del CUG, al fine di procedere all'archiviazione della pratica. In tale circostanza, tuttavia, il CUG valuta, altresì, se la segnalazione e la relativa documentazione debba essere trasmessa ad altri Uffici comunali, all'Autorità giudiziaria o ad altri soggetti terzi per i rispettivi profili di competenza.

Superati i controlli di ammissibilità, ricevibilità e non manifesta infondatezza, l'istruttore analizza la segnalazione nel merito e, se quanto denunciato non è stato adeguatamente circostanziato, richiede chiarimenti al segnalante.

L'istruttore procede altresì ad acquisire ogni elemento utile alla valutazione della fattispecie, avendo cura di adottare misure idonee ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante laddove gli approfondimenti richiedano il necessario coinvolgimento di soggetti terzi.

In particolare, l'istruttore può:

1. richiedere di notizie, informazioni, atti e documenti all'Ufficio personale, al responsabile del procedimento disciplinare, ad altri uffici del Comune;
2. richiedere di chiarimenti, documentazione e informazioni ulteriori al segnalante e/o a eventuali altri soggetti terzi coinvolti nella segnalazione.

Terminate le attività preliminari, il responsabile chiede la convocazione del CUG per l'assunzione delle determinazioni finali. La richiesta di convocazione deve contenere una breve relazione sull'istruttoria svolta, l'eventuale opportunità di procedere ad audizione dei soggetti coinvolti, e l'indicazione, anche sommaria, delle soluzioni prospettate.

c. Procedura innanzi al CUG e conclusione del procedimento

Ricevuta la nota dell'istruttore, il Presidente del CUG convoca tempestivamente, e comunque non oltre 20 giorni, il Comitato, al fine dell'assunzione della relazione finale. Il Comitato, valutate le circostanze e le indicazioni dell'istruttore, può decidere di procedere all'audizione del segnalante o dei terzi eventualmente coinvolti nella segnalazione, procedendo alla convocazione scritta degli interessati.

Espletata l'eventuale attività collegiale, il CUG adotta, entro 10 giorni dalla seduta, un verbale di conclusione del procedimento nel quale, nel rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti, dà conto del contenuto della segnalazione, dell'istruttoria effettuata e delle determinazioni finali assunte.

Il verbale è trasmesso al segnalante, ai terzi eventualmente coinvolti, agli uffici interessati e, se del caso, all'Autorità giudiziaria o ad Enti terzi per quanto di rispettiva competenza al fine del prosieguo dell'iter.



7. DURATA

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione a cura della Giunta comunale.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, per poter procedere, alla scadenza, a un suo adeguato aggiornamento.

8. PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Una volta approvato, il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito istituzionale del Comune e reso disponibile a tutti i dipendenti del Comune.

Il Piano è altresì trasmesso all'Assessorato competente della Provincia di Monza e della Brianza e alla Consigliera provinciale di parità.